

BERLIN EURO PARLIAMENT



GUIDE DE PRÉPARATION



TABLE DES MATIERES

	Page
1. Format & Déroulement	3
2. Se préparer pour l'EPP	6
3. Comprendre l'Union Européenne	6
4. Connaître son pays	9
5. Connaître les groupes politiques	9
6. Comprendre les thèmes	10
7. Développer les compétences orales	11
8. Écrire un Texte de Politique Générale (TPG)	11
9. Écrire un Projet d'Acte Législatif	13
10. Parcours du Projet d'Acte Législatif	17
11. Pense-bête	18
12. Code of bonne conduite et code vestimentaire	19
13. Procédure Parlementaire	20
14. Règlement de l'Euro Parlement	24
Annexe 1. Formulaire d'évaluation des projets	30
Annexe 2. Formules de début de phrase	31
Annexe 3. Présidents de commissions et groupes	31
Annexe 4. Fiches de travail	35
➤ Carte d'identité UE	35
➤ Chronologie UE	37
➤ Institutions européennes	38
➤ Le Parlement Européen	39
➤ Les groupes politiques	40

1. FORMAT ET DEROULEMENT

Le Berlin Euro Parlement (BEP) est une simulation de deux jours du Parlement européen à Strasbourg et à Bruxelles. Elle est ouverte aux élèves de 15 à 18 ans et vise à promouvoir une citoyenneté européenne. Les élèves jouent le rôle de Députés européens et participent à des commissions parlementaires de 20 à 50 membres, ce qui donne à chacun la possibilité de participer activement.

Le projet vise à développer les compétences suivantes :

- *Recherche d'informations*
- *Rédaction*
- *Prise de parole en public*
- *Résolution de problèmes*
- *Recherche du consensus, du compromis et de la coopération*

Afin de le rendre plus accessible aux élèves du secondaire, le mode de fonctionnement des institutions européennes a été simplifié tout en mettant l'accent sur les principaux enjeux européens et les débats qu'ils suscitent. Ce que nous modélisons ici, c'est la première lecture des directives ou règlements européens. Cependant, la composition de l'Euro Parlement reflète les proportions de sièges alloués aux différents pays et partis politiques. La Commission européenne peut être incluse, mais le Conseil Européen n'est pas modélisé.

Chaque participant se voit attribuer l'identité d'un véritable député européen (pays, parti et commission) et doit adopter une position cohérente avec la position du véritable député européen au Parlement européen.

Les langues de travail de l'Euro Parlement sont l'anglais, le français et l'allemand.

La présidence et une partie de la préparation seront assurées par des élèves ayant une expérience de projets similaires et une bonne maîtrise des langues de travail.

Déroulement

Janvier

- Les thèmes sont communiqués à tous les participants (2 thèmes par commission)
- Les élèves se voient attribuer un député européen (pays, parti et commission). Ils commencent à faire des recherches et à rédiger un projet d'acte législatif sur une question et un Texte de Politique Générale l'autre.
- Les écoles désignent les futurs présidents de commission pour suivre une formation

Avril

- Date limite pour l'envoi de tous les projets d'actes législatifs à la Commission européenne par les députés
- La Commission européenne se réunit et choisit un projet par thème à l'ordre du jour.
 - L'auteur du projet d'acte législatif choisi devient **Rapporteur** et prépare son rapport (une présentation détaillée sera faite lors de la réunion de la commission)
 - Tous les autres **députés** préparent un discours pour exprimer leur avis sur le projet et rédiger des amendements

Mai

Jour 1 (thème A)

09:00 - Cérémonie d'ouverture

Discours des

- Officiels et invités
- Président et vice-présidents du Parlement européen de Palma
- Présidents des commissions parlementaires
- Présidents des groupes politiques

10:30 - Ouverture de la commission

- Présentations et brise-glace
- Présentation du rapporteur suivie de questions au rapporteur

11:00 - Réunion des groupes politiques de chaque commission

- Dans chaque groupe, les députés choisissent un chef de groupe politique.
- Les députés européens finalisent leurs interventions pour le débat sur le projet d'acte législatif pour le thème A. Ils se mettent également d'accord avec le reste de leur groupe politique sur leurs amendements.
- La liste des orateurs et l'amendement doivent être remis aux présidents des commissions.

12:30 - Pause déjeuner

14:00 - Réunion des commissions

- Discussion générale : liste des orateurs - questions aux orateurs
- Débat et vote sur chaque amendement.
- Vote de la proposition : une proposition doit être votée par la commission pour être présentée en session plénière.

15:00 – Pause

15:15 - Réunion de la commission parlementaire

16:30 - Fin de la réunion de la commission

Jour 2 (Thème B)

09:00 - Ouverture de la commission

- Présentation du rapporteur suivie de questions au rapporteur

09:30 - Réunion des groupes politiques dans chaque commission

- Dans chaque groupe, les députés choisissent un chef de groupe politique.
- Les députés européens finalisent leurs interventions pour le débat sur le projet d'acte législatif pour le thème A. Ils se mettent également d'accord avec le reste de leur groupe politique sur leurs amendements.
- La liste des orateurs et l'amendement doivent être remis aux présidents des commissions.

10:30 – Pause

10:55 - Réunion des groupes politiques de chaque commission ; suivie de réunion des commissions :

- Débat général : liste des orateurs - questions aux orateurs
- Débat et vote sur chaque amendement.
- Vote de la proposition : une proposition doit être votée par la commission pour être présentée en session plénière.

12:30 - Pause déjeuner

14:00 - Réunion de la commission et choix du projet d'acte législatif à présenter en session plénière

15:00 – Pause

15:15 - Réunions des groupes politiques

- Chaque groupe est dirigé par le chef de groupe politique.
- Les membres décident de leur position sur chaque projet
- Ils préparent leurs interventions pour le débat.
- La liste des orateurs doit être remise aux présidents des commissions avant le départ.

16h30 - Fin de la deuxième journée

Jour 3 - Plénière

09:00 - Débat sur les questions des commissions 1 et 2

- Présentation par le rapporteur du projet amendé
- Questions au rapporteur
- Intervenants
- Questions aux orateurs

10:30 - Pause

10:55 - Débat sur les questions des commissions 3 et 4

12:30 - Pause déjeuner

14:00 - Débat sur les questions de la commission 5

15:00 - Cérémonie de clôture

- Président et Vice-président du Parlement européen Palma
- Présidents des commissions
- Remerciements

15h30 - Fin de la troisième journée

2. SE PREPARER POUR L'EURO PARLEMENT

La préparation commence en classe trois mois avant la conférence. L'objectif est que les élèves :

- a. aient une bonne compréhension du **Parlement européen**, de ses objectifs, de ses règles et de ses procédures ;
- b. soient bien informés de la politique de leur **pays** ;
- c. aient une bonne compréhension de la position de leur **parti politique** ;
- d. aient une bonne connaissance des **thèmes** sur lesquels leur commission travaillera ;
- e. apprennent à **parler en public** et à écouter les arguments des autres ;
- f. démontrent leur capacité à **négoier** et à faire des **compromis**.

Plus les élèves en sauront sur les politiques de leur pays et de leur groupe politique, plus ils seront en mesure d'assumer le rôle de député européen. Il s'agit là d'une partie essentielle de l'Euro Parlement, car le succès de l'ensemble dépend de la capacité des élèves à jouer le rôle de représentant de différents pays européens.

La plupart des recherches peuvent être présentées par les élèves à l'ensemble du groupe sous forme d'exposés.

3. COMPRENDRE L'UNION EUROPEENNE

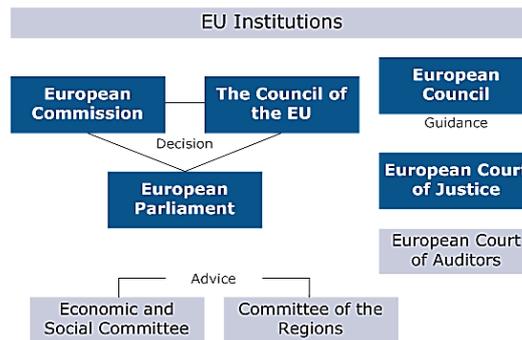
On peut arriver à une bonne compréhension de l'Union européenne, en particulier du Parlement européen lui-même, en travaillant sur le site web :

<http://www.europarl.europa.eu/aboutparliament/en/00b3f21266/At-your-service.html;jsessionid=901433A39A334F6DAB916E85716226AB.node2>

Les élèves doivent connaître les trois principales institutions :

- la Commission européenne ;
- Le Conseil des ministres européens ;
- le Parlement européen ;

et ils devraient savoir comment les lois et directives européennes sont préparées et votées.



Comment les décisions de l'UE sont prises

La procédure décisionnelle de l'UE était autrefois connue sous le nom de "codécision". Cela signifie que le Parlement européen directement élu doit approuver la législation de l'UE avec le Conseil de l'UE (les gouvernements des 28 pays de l'UE).

Rédaction de la législation de l'UE

Avant de proposer de nouvelles initiatives, la Commission Européenne évalue les conséquences **économiques, sociales** et **environnementales** qu'elles peuvent avoir. Pour ce faire, elle prépare des "analyses d'impact" qui exposent les avantages et les inconvénients des options politiques possibles.

La Commission consulte également les parties intéressées telles que les organisations non gouvernementales, les autorités locales et les représentants de l'industrie et de la société civile. Des groupes d'experts donnent des conseils sur des questions techniques. De cette manière, la Commission s'assure que les propositions législatives correspondent aux besoins des personnes les plus concernées et évitent les formalités administratives inutiles.

Les citoyens, les entreprises et les organisations peuvent participer à la procédure de consultation via le site web "Consultations publiques".

Les parlements nationaux peuvent exprimer formellement leurs réserves s'ils estiment qu'il serait préférable de traiter une question au niveau national plutôt qu'au niveau de l'UE.

Eamen et adoption

Le Parlement européen et le Conseil examinent les propositions de la Commission et proposent des amendements. Si le Conseil et le Parlement ne peuvent se mettre d'accord sur des amendements, une deuxième lecture a lieu.

Lors de la deuxième lecture, le Parlement et le Conseil peuvent à nouveau proposer des amendements. Le Parlement a le pouvoir de bloquer la législation proposée s'il ne peut pas être d'accord avec le Conseil.

Si les deux institutions se mettent d'accord sur des amendements, la législation proposée peut être adoptée. Si elles ne parviennent pas à se mettre d'accord, un comité de conciliation tente de trouver une solution. Le Conseil et le Parlement peuvent tous deux bloquer la proposition législative lors de cette dernière lecture.

Les sessions du Parlement européen et certaines sessions du Conseil peuvent être suivies en direct en ligne.

Comment la législation est-elle adoptée ?

- Procédure législative ordinaire (anciennement appelée "codécision")

Explication étape par étape de la procédure législative ordinaire - lorsque le Parlement européen adopte des lois conjointement avec le Conseil de l'UE - et liste des lois antérieures soumises à cette méthode

- Règlement intérieur officiel du Conseil européen

Le fonctionnement du Conseil européen

- Coopération judiciaire européenne en matière civile

Coopération entre les tribunaux nationaux dans les affaires civiles

Droit de l'UE : Règlements, directives et autres actes

Les objectifs fixés dans les traités de l'UE sont atteints par plusieurs types d'actes juridiques. Certains sont contraignants, d'autres non. Certains s'appliquent à tous les pays de l'UE, d'autres à quelques-uns seulement.

1. Règlements

Un "règlement" est un acte législatif contraignant. Il doit être appliqué dans son intégralité dans toute l'UE. Par exemple, lorsque l'UE a voulu protéger les noms des produits agricoles provenant de certaines régions comme le jambon de Parme, le Conseil a adopté un règlement.

2. Directives

Une "directive" est un acte législatif qui fixe un objectif que tous les pays de l'UE doivent atteindre. Toutefois, c'est à chaque pays de décider comment. C'est le cas de la directive sur le temps de travail, qui stipule qu'un excès d'heures supplémentaires est illégal. La directive fixe des périodes minimales de repos et un nombre maximal d'heures de travail, mais il appartient à chaque pays de concevoir ses propres lois sur la manière de les mettre en œuvre.

3. Décisions

Une "décision" est contraignante pour ses destinataires (par exemple un pays de l'UE ou une entreprise individuelle) et est directement applicable. Par exemple, lorsque la Commission a publié une décision infligeant une amende au géant du logiciel Microsoft pour abus de sa position dominante sur le marché, la décision ne s'appliquait qu'à Microsoft.

4. Recommandations

Une "recommandation" n'est pas contraignante. Lorsque la Commission a émis une recommandation selon laquelle les structures de rémunération des employés du secteur financier ne devraient pas encourager une prise de risque excessive, cela n'a pas eu de conséquences juridiques. Une recommandation permet aux institutions de faire connaître leur point de vue et de suggérer une ligne d'action sans imposer d'obligation juridique à ses destinataires.

5. Avis

Un "avis" est un instrument qui permet aux institutions de faire une déclaration de manière non contraignante, c'est-à-dire sans imposer d'obligation juridique à ses destinataires. Un avis n'est pas contraignant. Il peut être émis par les principales institutions de l'UE (Commission, Conseil, Parlement), le Comité des régions et le Comité économique et social européen. Pendant l'élaboration des lois, les comités émettent des avis en fonction de leurs spécificités régionales ou économiques et

sociales. Par exemple, le Comité des régions a émis un avis sur la manière dont les régions contribuent aux objectifs énergétiques de l'UE.

4. CONNAITRE SON PAYS

Pour les pays, commencez par les faits et les chiffres de base, le lieu, l'histoire récente, le dirigeant actuel et l'affiliation politique.

Sites Internet utiles : http://europa.eu/about-eu/countries/index_en.htm

<http://www.europarl.europa.eu/news/en>

http://ec.europa.eu/index_en.htm

Nom du pays :

Drapeau du pays

Année d'entrée dans l'UE :

Capitale :

Superficie totale :

Population :

Devise :

Forme de gouvernement :

Chef d'état actuel :

Chef du gouvernement actuel :

Langue(s) officielle(s) :

Principales religions :

Principales caractéristiques géographiques :

Dates les plus importantes de l'histoire :

Quelques caractéristiques culturelles :

5. CONNAÎTRE LES GROUPES POLITIQUES

Pour les groupes politiques, un bon point de départ pourrait être d'examiner les partis politiques de votre pays et de découvrir à quel groupe ils appartiennent au Parlement européen.

Les concepts de base à comprendre sont : droite, gauche, vert, libéral, nationaliste. Les élèves doivent savoir quelles seront les priorités de leur parti politique au Parlement européen.

Vous pouvez également en savoir plus sur les opinions de votre vrai député européen sur son site web.

Groupes politiques de l'UE

Les membres du Parlement européen siègent en groupes politiques - ils ne sont pas organisés par nationalité, mais par affiliation politique. Il y a actuellement 7 groupes politiques au Parlement européen.

Chacun s'occupe de sa propre organisation interne en désignant un président, un bureau et un secrétariat.

Les places attribuées aux députés dans l'hémicycle sont décidées en fonction de leur appartenance politique, de gauche à droite, en accord avec le président du groupe.

Il faut 25 membres pour former un groupe politique et au moins sept États membres doivent être représentés au sein du groupe. Les députés ne peuvent pas appartenir à plus d'un groupe politique.

Certains membres n'appartiennent à aucun groupe politique et sont appelés membres non inscrits.

La position adoptée par le groupe politique est décidée par une discussion au sein du groupe.

Toutefois, aucun député ne peut être contraint de voter d'une manière particulière.

Site officiel des groupes politiques :

1. Groupe du **Parti Populaire Européen** (Démocrates-chrétiens) : <http://www.eppgroup.eu/>
2. Groupe de l'**Alliance Progressiste des Socialistes et Démocrates** : <http://www.socialistsanddemocrats.eu/>
3. Groupe **Renew Europe** : <https://reneweuropesgroup.eu/en/>
4. Groupe des **Verts/Alliance libre européenne** : <http://www.greens-efa.eu/>
5. Groupe des **Conservateurs et Réformistes européens** : <http://ecrgroup.eu/>
6. Groupe de la **Gauche unitaire européenne/Gauche verte nordique** : <http://www.guengl.eu/>
7. Groupe **Identité et Démocratie** : <https://www.id-party.eu/>

GUE/NGL	S&D	Greens /ALE	Renew Europe	EPP	ECR	I & D	NI / NA
Gauche Unie Européenne Nordic Green Left	Socialistes et Démocrates	Les Verts /Alliance Libre Européenne	Alliance of Liberals and Democrats for Europe	Parti Populaire Européen	Conservateurs et Réformistes Européens	Identité et Démocratie	Non inscrits / Non attached
39	145	73	97	186	62	75	27

6. COMPRENDRE LES THEMES

Il est essentiel d'avoir une connaissance approfondie des Thèmes à l'ordre du jour de votre commission parlementaire. Avant la conférence, vous devez préparer un

- **Projet d'acte législatif** sur l'une des questions
- **Texte de Politique Générale** qui présente votre position sur l'autre question.

Il peut vous être demandé à tout moment de présenter la position de votre pays et notamment celle de votre groupe politique sur ces questions.

Cela peut se faire en faisant des recherches sur la question, en faisant un exposé sur celle-ci, en imaginant ce que les différents partis politiques pourraient vouloir faire sur cette question et quelles sont les solutions possibles.

QUELQUES SITES UTILES

- Le portail francophone sur les questions européennes : www.touteleurope.eu/
- Le site d'Euronews : <http://fr.euronews.net/>
- Le site de TV5 : www.tv5.org
- Le site de l'Euroscola : www.europarl.europa.eu/euroscola/en/how_to_prepare.html
- Le site Toute l'Europe : <http://www.touteleurope.eu/>
- Les débats d'actualité en cours : <http://www.europarl.europa.eu/news/fr/headlines/priorities>
- Pour suivre les débats de la session plénière : <http://www.europarl.europa.eu/ep-live/fr/plenary/>
- Lien pour consulter les résumés de presse sur des thèmes de sessions plénières disponibles en pdf : <http://www.europarl.europa.eu/news/fr/agenda/briefing/2017-07-03>

7. DEVELOPPER LES COMPETENCES ORALES

Cela peut se faire en faisant des présentations sur un pays, un parti, une question. Il peut aussi être développé par

- faire des discours avec des notes ;
- poser des questions spécifiques après avoir écouté le discours de quelqu'un d'autre ;
- répondre à des questions même quand on n'est pas sûr de la réponse.

Lors des débats de l'Euro Parlement, les députés doivent :

- obtenir la parole avant de s'exprimer
- rester debout quand ils parlent
- céder la parole lorsque le président l'exige
- être courtois à tout moment
- éviter l'utilisation d'un langage insultant ou irrespectueux

8. REDIGER UN TEXTE DE POLITIQUE GENERALE (TPG)

Ce document est un texte qui présente clairement la stratégie de votre parti politique sur les questions traitées par la commission. Ce document permet au député européen de présenter, à la demande des présidents de commission, la position de son parti. En outre, le document sert de guide pour aider le député européen à maintenir une ligne directrice dans ses activités.

Voici quelques règles qui vous aideront à rédiger votre document de position :

1. Votre Texte de Politique Générale doit être d'une à deux pages, à simple interligne, en police de caractères "Times New Roman" 10 points.
2. Identifiez toujours correctement votre TPG. Dans le coin supérieur gauche, écrivez le nom du pays que vous représentez et le parti auquel vous appartenez. Il n'est pas nécessaire de mettre votre propre nom car votre PP sera celui de votre parti et non le vôtre.
3. Inscrivez également le nom de votre commission et de votre thème et mettez-les en évidence.
4. La première phrase de la préparation de votre document sera une présentation de la question. Le corps de votre paragraphe devrait contenir les éléments suivants :
 - Une déclaration générale sur la position de votre parti.
 - Un développement de cette position. Vous pouvez citer un traité européen, les accords que votre parti a soutenus dans le passé ou tout autre document international pertinent.
 - Quelques références aux expériences de votre pays ou de l'Union européenne.
 - Une conclusion qui résume la position de votre parti sur le sujet.
5. Il n'est pas nécessaire d'avoir une conclusion globale.
6. N'oubliez pas que vous ne devez jamais utiliser la première personne dans votre document. Vous devez plutôt utiliser des expressions telles que : "Notre parti... ..", "notre groupe parlementaire", le nom de votre parti, etc... puisque le document de position est une déclaration de votre parti et non le reflet de votre propre opinion.

UN EXEMPLE DE TEXTE DE POLITIQUE GENERALE

Commission : Industrie, Agriculture et Développement Régional

Question : Mondialisation et Développement

Auteur : Groupe des Verts / Alliance Libre Européenne

Au cours des deux dernières décennies, le moteur de la croissance a été à la mondialisation. Avec l'émergence d'Internet comme moyen de communication et la disparition progressive des obstacles physiques au commerce international, les barrières des échanges sont tombées peu à peu. Les tarifs protecteurs sont en voie de disparition et les accords de libre-échange sont de plus en plus répandus. Le Groupe des Verts est conscient du fait que la mondialisation crée des situations favorables à l'expansion du commerce ainsi qu'au développement des outils de production économique. Par exemple, l'année dernière, la Roumanie a connu un investissement étranger direct (IED) en augmentation de 199%. Le montant d'IED est passé de 234 millions d'euros en 2005 à 699 millions d'euros en 2006. Toutefois, le Groupe des Verts constate que cette mondialisation accrue n'entraîne pas automatiquement plus d'égalité.

La mondialisation et le développement peuvent contribuer à l'amélioration de la situation générale de l'homme ; cependant, notre parti reconnaît que, sans réglementation adéquate, les possibilités de développement social resteront limitées à une élite de quelques individus, entreprises ou nations. Si elle n'est pas réglementée et dirigée vers le bien commun, la mondialisation ne peut servir efficacement la communauté mondiale. Indispensable pour faire face à la complexité de la mondialisation, la bonne gouvernance doit agir avec solidarité et responsabilité. Le Groupe des Verts estime que dans la participation des gens à la mondialisation, nous devons promouvoir les valeurs morales, les principes démocratiques et la culture politique, avec des institutions qui protègent à la fois les droits civils individuels et les libertés et le bien commun. En outre, face à l'afflux d'informations provenant de toute part, les gouvernements doivent agir en harmonie pour en permettre l'accessibilité à tous. L'accès à l'éducation numérique va sans doute entraîner une plus grande conscience politique des citoyens et permettre une plus grande transparence, et donc un faible niveau de corruption.

Notre groupe parlementaire estime que la communauté économique internationale a les moyens et l'obligation de soutenir les valeurs fondamentales en matière de droits de l'homme, de normes du travail, et de préservation de l'environnement. Comme l'a déclaré le coprésident de notre groupe politique, M. Daniel Cohn-Bendit, notre parti porte un attachement "sincère au multilatéralisme, en tant qu'instrument efficace visant à identifier les réponses adéquates aux défis posés par la mondialisation."

Le Groupe des Verts a soutenu la majorité des conventions et traités multilatéraux identifiés comme fondamentaux par les Nations Unies dans le cadre du Sommet du Millénaire en 2001. Nous avons toujours promu des moyens novateurs et efficaces d'instaurer une coopération au sein et entre les organisations régionales. Nous cherchons donc à contribuer à la réorientation de la mondialisation afin qu'elle profite au mieux à la communauté mondiale.

9. REDIGER UN PROJET D'ACTE LEGISLATIF

Recherche

Après avoir défini la question et ses principaux travaux, vous devez faire des recherches sur le problème, examiner les solutions proposées précédemment, la législation pertinente déjà adoptée par le Parlement européen, les articles d'actualité, les points de vue du pays et du groupe politique que vous représentez.

Trouver des solutions

Elle doit être acceptable pour une majorité de députés et être examinée sous tous les angles : économique, politique, social et environnemental.

Justifier les solutions

Soyez prêt à étayer chaque point par des faits. Disposez de statistiques et d'énoncés de politique. Préparez une projection de l'impact du plan, tant positif que négatif, sous tous les angles.

Le format des textes législatifs

A. Les Projets d'Actes Législatifs (Règlement, Directives, Décisions)

commencent par « *Le Parlement Européen et le Conseil de l'Unions Européenne* » et comprennent 3 parties :

- **Les visas** : rappels à des textes législatifs existants introduits par « vu le ... » et suivis d'une virgule ;
- **Les considérants** : numérotées avec des lettres majuscules et commençant par « considérant ... » et suivies d'un point-virgule (;). Ils justifient la nécessité d'agir.
- **ONT DECIDE DU PRESENT REGLEMENT / DE LA PRESENTE DIRECTIVE :**
- Les **articles** sont numérotés

Exemple de Directive

**Directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil
du 4 novembre 2003
concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail**

LE PARLEMENT EUROPÉEN ET LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 137, paragraphe 2,

vu la proposition de la Commission,

vu l'avis du Comité économique et social européen(1),

après consultation du Comité des régions,
statuant conformément à la procédure visée à l'article 251 du traité(2),
considérant ce qui suit:

(1) La directive 93/104/CE du Conseil du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail (...).

(2) L'article 137 du traité prévoit que la Communauté soutient et complète l'action des États membres en vue d'améliorer le milieu de travail pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs (...).

(5) Tous les travailleurs doivent disposer de périodes de repos suffisantes. (...)

ONT ARRÊTÉ LA PRÉSENTE DIRECTIVE :

CHAPITRE 1

CHAMP D'APPLICATION - DÉFINITIONS

Article premier

Objet et champ d'application

1. La présente directive fixe des prescriptions minimales de sécurité et de santé en matière d'aménagement du temps de travail.

2. La présente directive s'applique:

a) aux périodes minimales de repos journalier, de repos hebdomadaire et de congé annuel ainsi qu'au temps de pause et à la durée maximale hebdomadaire de travail,(...)

Article 2

Définitions

Aux fins de la présente directive, on entend par:

1. "temps de travail": toute période durant laquelle le travailleur est au travail, à la disposition de l'employeur et dans l'exercice de son activité ou de ses fonctions, conformément aux législations et/ou pratiques nationales; (...)

CHAPITRE 2

PÉRIODES MINIMALES DE REPOS - AUTRES ASPECTS DE L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 3

Repos journalier

Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie, au cours de chaque période de vingt-quatre heures, d'une période minimale de repos de onze heures consécutives.

Article 4

Temps de pause

Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie, au cas où le temps de travail journalier est supérieur à six heures, d'un temps de pause dont les modalités, et notamment la durée et les conditions d'octroi, sont fixées par des conventions collectives ou accords conclus entre partenaires sociaux ou, à défaut, par la législation nationale.

Article 5

Repos hebdomadaire

Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie, au cours de chaque période de sept jours, d'une période minimale de repos sans interruption de vingt-quatre heures auxquelles s'ajoutent les onze heures de repos journalier prévues à l'article 3.

Si des conditions objectives, techniques ou d'organisation du travail le justifient, une période minimale de repos de vingt-quatre heures pourra être retenue. (...)

B. Les textes non contraignants (Résolution, Recommandations, Avis)

commencent par « Le Parlement Européen » et comprennent 3 parties :

- **Les visas :** rappels à des textes législatifs existants introduits par « vu le ... » et suivis d'une virgule ;
- **Les considérants :** numérotées avec des lettres majuscules et commençant par « considérant ... » et suivies d'un point-virgule (;). Ils justifient la nécessité d'agir.
- **Les articles :** numérotées avec des chiffres et commençant par des verbes au présent : « réclame, établit, confirme ... » et suivis d'un point-virgule (;). Le dernier article est en général un appel à la mobilisation des députés et se termine par un point.

EXEMPLE DE RESOLUTION

Session : BEP Mai 2024
Commission : DROI
Rapporteur : Didier van der Walt (Belgique, PPE)

SITUATIONS DES MINORITES ROMS

Le Parlement européen,

– *vu les articles 8, 9, 10, 18, 19, 20, 21 et 151, 153 et 157 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, qui engagent les États membres à garantir l'égalité des chances pour tous les citoyens et à améliorer leurs conditions de vie et de travail,*

– *vu les articles 2 et 3 du traité sur l'Union européenne, qui permettent à l'Union de prendre les mesures appropriées pour lutter contre les discriminations à l'encontre de tous les citoyens et de promouvoir le respect des droits de l'homme,*

– *vu les rapports sur les Roms, le racisme et la xénophobie dans les États membres de l'Union européenne en 2009, publiés par l'Agence des droits fondamentaux.*

A. Considérant que 10 à 12 millions de Roms européens continuent d'être victimes d'une discrimination grave et systématique et se trouvent, dans de nombreux cas, dans une situation d'extrême pauvreté et d'exclusion sociale; considérant qu'une majorité d'entre eux sont devenus des citoyens de l'Union européenne après les élargissements de 2004 et de 2007, si bien qu'eux-mêmes et les membres de leur famille ont le droit de circuler et de séjourner librement sur le territoire des États membres ;

B. Considérant que de nombreux Roms et communautés roms qui ont décidé de s'installer dans un État membre autre que celui dont ils sont ressortissants se trouvent en situation de particulière vulnérabilité ;

C. Considérant que l'Union européenne dispose de divers outils de lutte contre l'exclusion des Roms, à l'instar de la nouvelle possibilité, prévue dans le cadre des Fonds structurels, de consacrer jusqu'à 2 % de la contribution totale du Fonds européen de développement régional (FEDER) aux dépenses de logement en faveur des communautés marginalisées et qui entrera en vigueur dans le courant de l'année 2010 ;

D. Considérant qu'au cours de l'année écoulée, dans certains États membres de l'Union, les Roms ont été en butte à une hostilité croissante dans les médias et dans les discours politiques et que les actes de violence à leur encontre fondés sur la race se sont multipliés ;

E. Considérant que les progrès pour lutter contre la discrimination visant à garantir aux Roms leur droit à l'éducation, à l'emploi, à la santé et au logement ont été inégaux et lents, aussi bien dans les États membres que dans les pays candidats ;

1. Condamne la récente montée du racisme à l'égard des Roms dans plusieurs États membres de l'Union européenne, sous la forme de propos haineux et d'agressions réitérés à l'encontre des Roms;
2. Fait part de son inquiétude au vu des discriminations dont les Roms font l'objet en matière d'éducation (en particulier la ségrégation), de logement (notamment les expulsions forcées et les mauvaises conditions de vie, souvent dans des ghettos), d'emploi (leur taux d'emploi est particulièrement bas) et d'égalité d'accès aux systèmes de santé et à d'autres services publics, et du niveau incroyablement bas de leur participation politique;
3. Est conscient que les problèmes de la pleine citoyenneté et de la participation socioéconomique des Roms sont dus à une histoire de discrimination et de stigmatisation sociale; estime qu'une approche intégrée de l'intégration des Roms doit être accompagnée de mesures volontaristes visant à surmonter la discrimination passée et actuelle; invite la Commission à prendre dûment cet aspect en compte dans son approche de l'intégration des Roms;
4. Considère que l'Union européenne et les États membres ont une responsabilité partagée lorsqu'il s'agit de promouvoir l'intégration des Roms et de leur garantir l'exercice de leurs droits fondamentaux en tant que citoyens européens, et qu'ils doivent d'urgence redoubler d'efforts pour parvenir à des résultats visibles dans ce domaine; demande aux États membres et aux institutions de l'Union d'approuver les mesures nécessaires pour créer l'environnement social et politique propre à garantir l'intégration des Roms, par exemple en soutenant des campagnes publiques d'éducation et pour développer la tolérance des populations non roms à l'égard de la culture des Roms et de leur intégration, à la fois dans le pays dont ces derniers ont la nationalité et dans leur pays de résidence en Europe;
5. Par conséquent, demande une nouvelle fois à la Commission de mettre au point une stratégie européenne globale visant à inclure les Roms en tant qu'instrument visant à combattre l'exclusion sociale et la discrimination à l'égard des Roms en Europe;
6. Encourage les institutions de l'Union européenne à associer les communautés roms, depuis la base jusqu'aux ONG internationales, au processus d'élaboration d'une politique globale pour les Roms au niveau de l'Union, y compris sous tous les aspects de la planification, de la mise en œuvre et de la supervision;
7. Souligne que des mesures anti-discrimination ne sont pas suffisantes pour faciliter à elles seules l'insertion sociale des Roms, mais que des efforts concertés de l'Union s'appuyant sur une base juridique solide sont nécessaires pour coordonner les mesures appliquées par les acteurs institutionnels et ceux de la société civile et pour obliger les parties concernées à s'acquitter des engagements qu'elles ont elles-mêmes pris; accepte également, par là même, la nécessité d'un engagement législatif clair et de crédits budgétaires substantiels;
8. Charge son président de transmettre la présente résolution au Conseil, à la Commission, aux gouvernements et aux parlements des États membres et des pays candidats, ainsi qu'au Conseil de l'Europe et à l'OSCE.

10. LE PARCOURS DU PROJET D'ACTE LEGISLATIF

Les **Projets d'Actes Législatifs** doivent être dactylographiés dans le format approprié. (voir les exemples de projets de loi et de formulaire d'évaluation des lois)

Tous les projets de lois doivent être téléchargés sur le lecteur EPP.

Environ deux semaines avant la conférence, la Commission choisira un projet d'acte législatif sur chaque question.

- L'auteur de l'avant-projet d'acte législatif choisi devient le **Rapporteur**. Il doit ensuite préparer une présentation détaillée du projet et de chaque article.
- Les autres élèves doivent
 - se familiariser avec le projet retenu,
 - décider de leur position,
 - préparer un discours à ce projet qui sera prononcé lors de la discussion générale
 - rédiger des amendements à discuter au cours du débat.

PRÉPARER LES RAPPORTS (POUR LES RAPPORTEURS)

Après avoir lu leurs projets d'actes législatifs, les rapporteurs doivent présenter leur rapport dans un discours. Le format recommandé est le suivant :

- A. **Accroche.** Ceci est votre introduction. Les types d'introduction efficaces peuvent être des histoires dramatiques soulignant un besoin, des citations ou des proverbes. Si l'orateur ne peut pas attirer l'attention dès le début, le reste du discours est perdu.
- B. **Besoin et justification.** L'orateur doit convaincre l'auditoire de la nécessité d'agir et de suivre ses suggestions. Inclure trois ou quatre besoins principaux, chacun étant soutenu par au moins deux ou trois sous-points contenant des faits, des statistiques ou des événements soulignant le besoin.
- C. **Solutions et faisabilité.** Présenter les solutions point par point. Expliquez comment elles fonctionneront et préparez les objections éventuelles.

PRÉPARATION DES DISCOURS (POUR LES AUTRES DÉPUTÉS)

Après la lecture du rapport par le rapporteur, les différents groupes politiques sont censés présenter leurs vues dans un discours. Il n'y a pas de format recommandé, mais vous pouvez soit

- Appuyer le Projet d'Acte Législatif en renforçant la nécessité d'agir et en donnant des arguments pour appuyer les solutions proposées
- Critiquer le Projet d'Acte Législatif en indiquant ce qui, selon vous, devrait être modifié, ajouté ou supprimé.

PRÉPARATION DES AMENDEMENTS (POUR LES AUTRES DÉPUTÉS)

Que vous appuyiez ou non le Projet d'Acte Législatif vous voudrez peut-être le renforcer ou le modifier en présentant des amendements. Une modification vise à

- Ajouter une nouvelle clause d'action
- Modifier une clause action
- Supprimer une clause d'action

Vous pouvez en soumettre autant que vous le jugez nécessaire et devriez préparer un court discours pour persuader les autres d'appuyer votre amendement.

11. PENSE BÊTE

Avant de partir pour l'Euro Parlement, vérifiez que vous avez tous vos documents sur clé USB et en format papier :

- **Rapporteurs :**
 - Votre Rapport.
 - Votre présentation de chaque clause d'action du projet
- **Autres députés :**
 - Votre discours pour ou contre le projet proposé
 - Un discours sur chaque article
 - Des exemplaires de vos amendements
 - Votre Texte de Politique Générale présentant le point de vue de votre groupe politique sur les autres thèmes à l'ordre du jour.
- **Président de commission, président d'un groupe politique**
 - votre discours d'ouverture pour la Cérémonie d'ouverture.

Apportez du papier à en-tête pour toute communication professionnelle

Apportez des exemplaires du Formulaire d'amendement.

12. REGLEMENT & CODE VESTIMENTAIRE

- 1) Les participants à la conférence doivent porter leur **badge** officiel à tout moment.
- 2) Il est interdit de **manger**, de **boire** (sauf de l'eau) ou de **mâcher du chewing-gum** dans les salles de réunion des commissions.
- 3) Tous les participants doivent se comporter avec **dignité** et **respect** et se déplacer dans **l'ordre** et le **calme** au cours de la conférence, y compris lors des pauses et des repas.
- 4) Il est strictement interdit de **fumer**, de **boire de l'alcool** dans l'enceinte de la conférence. Tout contrevenant sera immédiatement exclu du Parlement et confié à son professeur.
- 5) L'utilisation des **téléphones portables** pendant la durée de la session est strictement interdite. Toute personne surprise en train d'utiliser un téléphone portable, pour quel qu'usage que ce soit, se verra confisquer l'appareil.

Tenue vestimentaire : Tous les élèves qui participent à la session de l'Euro Parlement doivent porter une tenue habillée tout au long de la session. Leurs enseignants sont invités à faire de même. Tout élève qui se présenterait dans une tenue inacceptable ne serait pas autorisé à participer et devrait se changer aussitôt ou ne pourrait pas participer à la journée.

GARCONS

ACCEPTABLE

- Chemise (manches longues ou courtes) boutonnée jusqu'au cou et rentrée dans le pantalon
- Cravate (nouée)
- Pantalon foncé (éviter les jeans clairs)
- Chaussures de ville
- Veste ou gilet

INACCEPTABLE

- Jeans clairs
- Chaussures de sport, basket, tennis, etc.
- Casquettes
- Chemise flottante ou ouverte
- Shorts en tous genres
- T-shirts

FILLES

ACCEPTABLE

- Tailleur ou jupe ou pantalon avec veste
- Robe (pas de tenue de soirée)
- Jupe et chemisier
- Pantalon et chemisier ou pull léger
- Chaussures de ville

INACCEPTABLE

- Jeans clairs
- Chaussures de sport, basket, tennis, etc.
- Chapeaux, casquettes, bérets, bandanas
- Tenues de soirée ou de plage
- Shorts en jean ou de sport
- Hauts révélant le ventre
- T-shirts



20. PROCEDURE PARLEMENTAIRE PAS A PAS

- 1) Avant le début de la séance, le président
 - a) Prépare l'**ordre du jour**,
 - b) Classe les **amendements** reçus du plus général au plus particulier et dans l'ordre des articles du projet,
 - c) Prépare la **liste des orateurs** pour la discussion générale en essayant d'alterner les points de vue.
- 2) En début de séance, le président s'assure que toutes les propositions **d'amendement** lui ont été remises.
- 3) Il **fait l'appel** et **s'assure du quorum** (un tiers des membres). Si celui-ci est atteint, il **annonce l'ordre du jour**.
- 4) Le président **appelle le rapporteur** du premier projet à l'ordre du jour.
- 5) Le rapporteur a la parole et fait **lecture du Projet d'Acte Législatif**. Le président peut décider en fonction du temps imparti quelle partie doit être lue.
- 6) Le président fixe la **durée du débat**. Le secrétaire de séance note l'heure.
- 7) Le rapporteur présente ensuite son **rapport** sur le Projet d'Acte Législatif.
- 8) À la fin de son rapport, le rapporteur répond aux **questions** des députés. Le président demande s'il y a des questions. Les euro-députés qui veulent poser une question lève un **carton bleu**. Le président établit une liste d'intervenants. Il invite ensuite chaque intervenant à poser une question. L'euro-député se lève et pose sa question depuis sa place. Il doit s'agir d'une et une seule question ou d'une courte affirmation suivie par une question (par ex. «Le rapporteur écrit au point 3, ne pense-t-il pas que ... ?») d'une durée maximale de 30 secondes. Toute autre forme d'intervention (invective, déclaration, etc.) sera déclarée irrecevable par le président.
- 9) Le Président annonce la durée de la **Discussion générale**.

- 10) Le président donne la parole aux orateurs inscrits sur la **liste**. Ceux-ci interviennent de la tribune et saluent le président et les députés. À la fin de son discours, l'orateur peut répondre aux questions des euro-députés qui ont levé leur carton bleu.
- 11) Quand le Président juge la Commission ou le Parlement suffisamment informés, il peut inviter l'orateur à conclure. Il peut également, dans l'intérêt du débat, l'autoriser à poursuivre son intervention au-delà du temps qui lui est attribué.
- 12) Quand l'orateur a terminé, il regagne son siège et le président **invite l'orateur suivant** à prendre la parole.
- 13) Lorsque la liste d'orateurs est épuisée, le président demande si d'autres députés souhaitent s'inscrire pour prendre la parole.
- 14) **Prolongation du débat**. A la fin du temps imparti pour le débat, le président peut proposer une prolongation.
- 15) Lorsque le débat est terminé, le président fait lecture du **premier article** du projet d'acte législatif. Il établit une liste d'orateurs et donne la parole au rapporteur puis au premier orateur.
- 16) Lorsque deux orateurs se sont exprimés sur le texte du premier article, le président annonce le premier amendement déposé. **L'amendement** est une proposition de changement dans le texte: addition, suppression ou substitution d'un ou plusieurs mots ou phrases dans le corps de l'article.
- 17) Le président **établit une liste d'orateurs sur l'amendement**. A la fin du débat, le président demande l'avis du rapporteur du projet puis soumet l'amendement au vote. Si l'amendement est accepté, le débat reprend sur le texte amendée.
- 18) Lorsque tous les articles et tous les amendements ont été votés, le président demande si des députés souhaitent **expliquer leur vote**.
- 19) Le président **soumet alors l'ensemble du texte au vote**.
- 20) **Interventions en cours de débat :**
 - a) **L'ajournement du débat ou du vote**. Un groupe politique peut, à l'ouverture du débat sur un point de l'ordre du jour, présenter une motion visant à demander l'ajournement du débat à un moment précis. Pareille motion est mise aux voix immédiatement. Si cette motion est adoptée, le Parlement passe au point suivant de l'ordre du jour. Le débat ajourné est repris au moment qui a été fixé. Si la motion est rejetée, elle ne peut être présentée une nouvelle fois au cours de la même période de session.
 - b) **Renvoi en commission**. Un projet peut être renvoyée en commission sur proposition d'un député. Le président soumet la motion au vote à majorité simple.
 - c) **Rappel au Règlement Intérieur**. Les députés peuvent se voir accorder la parole pour attirer l'attention du Président sur le non-respect du règlement intérieur. Au début de leur intervention, les députés doivent préciser l'article auquel ils se réfèrent. Les demandes de parole pour un rappel au règlement intérieur ont priorité sur toute autre demande de parole ou toute motion de procédure. Le temps de parole est limité à une minute. Le Président décide immédiatement conformément au règlement intérieur et fait part de sa décision aussitôt. Cette décision ne donne pas lieu à un vote.
 - d) **Intervention pour un fait personnel**. Les députés demandant à intervenir pour un fait personnel sont entendus à la fin de la discussion du point de l'ordre du jour à l'examen. Les députés concernés ne peuvent s'exprimer sur le fond du débat. Ils peuvent uniquement réfuter soit des propos tenus au cours du débat et les concernant personnellement, soit des opinions qui leur sont prêtées ou encore rectifier leurs propres déclarations. Aucune intervention pour un fait personnel ne peut dépasser trois minutes.
 - e) **Motion d'irrecevabilité** : À l'ouverture du débat sur un point inscrit à l'ordre du jour en commission, il peut être présenté une motion ayant pour objet de refuser le débat sur ce point pour cause

d'irrecevabilité. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement. Si cette motion est adoptée, le président passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

- f) **Clôture du débat.** La motion de clôture du débat peut être proposée par le président ou un groupe politique même s'il reste des orateurs sur la liste et que la durée du débat n'est pas terminée. Le président soumet la motion au vote. Si la motion est adoptée, le président propose alors de passer directement au vote sur le projet.
- g) **Suspension ou levée de la séance.** La séance peut être suspendue ou levée au cours d'un débat ou d'un vote si le Parlement en décide ainsi sur proposition du Président ou à la demande d'un nombre de députés ou d'un ou de plusieurs groupes politiques. Le vote sur cette proposition ou sur cette demande a lieu immédiatement.

21) **Vote.** A la fin du débat, le président soumet le projet au vote : « Que ceux qui votent pour cette motion / ce projet lèvent la main. » Puis : « Que ceux qui votent contre ce projet lèvent la main. » « Que ceux qui s'abstiennent lèvent la main. »

- a) **Le vote par division** peut être demandé par un député si le texte à mettre aux voix contient plusieurs dispositions, s'il se réfère à plusieurs questions ou s'il peut être divisé en plusieurs parties ayant un sens propre. Le président décide si cette demande est recevable.
- b) **Égalité des voix** : en cas d'égalité des voix pour et contre, le projet est réputé rejeté.
- c) **Le vote par appel nominal** peut être demandé par un député ou demandé par le président si le résultat du vote est très serré. Dans ce cas, chaque député sera appelé par son pays et il annoncera son vote.
- d) **Décompte des voix.** Les huissiers comptent les voix et le président annonce le résultat du vote avant de passer au point suivant à l'ordre du jour. LA décision du président est définitive.

Motion	Proposée par un groupe politique ?	Proposée par le président ?	Décision
Rappel au règlement intérieur	Oui	Non	président
Irrecevabilité	Oui	Non	vote
Renvoi en commission	Oui	Non	vote
Clôture du débat	Oui	Oui	vote
Ajournement du débat	Oui	Non	vote
Prolongation du débat	Non	Oui	président
Suspension ou levée de séance	Oui	Oui	vote
Vote par division	Oui	Non	président
Vote par appel nominal	Oui	Oui	Automatique

PROTOCOLE

Tous les discours doivent commencer par « M. le Président / Mme la Présidente, Mesdames et Messieurs les députés... »

Phrases utilisées par les députés dans le cours du débat

- M. le Président / Mme la Présidente...
- Je sollicite la parole.
- Je suis prêt à répondre aux questions.
- Je souhaite poser une question / présenter une motion
- Je souhaite m'exprimer en faveur de / contre ce projet parce que ...
- Le président / le rapporteur n'est-il pas d'avis que ...
- Mon confrère ne pense-t-il pas que ...
- Le rapporteur a dit dans son discours que ... N'est-il pas d'avis que ...
- Je propose d'amender ce projet en ajoutant / supprimant / modifiant les mots suivants ...
- J'invite les membres de cette assemblée à voter contre/pour ce projet

Expressions utilisées par le président :

- Silence dans la salle / Silence s'il vous plaît.
- Le président demande le rapporteur de lire le projet d'acte législatif / présenter son rapport à la commission/au Parlement.
- La durée de la discussion générale est fixée à 20 minutes.
- M. Untel, vous avez la parole.
- M. Untel, posez votre question
- Pouvez-vous reformuler votre remarque sous forme de question ?
- L'orateur ne semble pas avoir entendu / compris votre question. Pourriez-vous répéter / reformuler votre question ?
- Ya-t-il d'autres questions ?
- Le député est prié de conclure.
- Le débat sur le projet ou l'amendement est terminé.
- Le président propose une prolongation du débat de 5 minutes.
- Le débat est maintenant clos. Nous allons passer au vote.
- Le projet / amendement va maintenant être soumis au vote.
- Votre question est-elle en rapport avec la conduite du scrutin ?
- Ces motions ne sont pas autorisées.
- Que tous ceux qui votent pour le projet/ l'amendement / la motion lèvent la main
- Que tous ceux qui votent contre le projet / l'amendement / la motion lèvent la main
- Y a-t-il des abstentions ?
- Que tous ceux qui s'abstiennent lèvent la main
- La motion / projet / amendement a été adoptée / rejetée par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions

- La motion / projet / modification a été rejetée par "x" voix pour «y" voix contre et "z" abstentions.

14. REGLEMENT INTERIEUR DE L'EURO PARLEMENT

Le Berlin Euro Parlement (EPP) est composé d'un nombre d'eurodéputés variable selon les sessions. Il est le co-législateur, comme dans l'Union européenne (UE). Il possède des pouvoirs législatifs, ainsi qu'un rôle de surveillance démocratique. À la base de son fonctionnement, on trouve les commissions parlementaires, qui reflètent la composition politique de l'Euro Parlement.

Le Parlement réunit en son sein sept groupes politiques ainsi qu'un groupe de députés non-inscrits. Le règlement intérieur établit le fonctionnement et l'organisation du BEP.

A. COMPOSITON DE L'EURO PARLEMENT

Article 1. Les **députés** duBEP sont sélectionnés par leurs écoles respectives.

Article 2. Nomination

Le **président**, le **vice-président**, les **présidents de commission**, les **présidents de groupe politique** et les **huissiers** de l'Euro Parlement sont choisis par les organisateurs pour la durée de la session parlementaire.

Article 3. Pouvoirs du président

Le président de l'Euro Parlement:

- dirige l'ensemble des activités et représente l'assemblée des eurodéputés.
- ouvre, suspend et lève les séances
- statue sur la recevabilité des amendements en plénière
- adresse aux commissions les communications qui sont de leur ressort

Le vice-président peut remplacer le président, par exemple lorsque le président souhaite participer au débat. Les huissiers sont chargés de tâches administratives.

Article 4. Les organes dirigeants

L'Euro Parlement compte plusieurs organes dirigeants dont les principaux sont:

4.1. Le **Bureau**. Composé du président, des vice-présidents et des organisateurs, cet organe règle les questions, administratives et d'organisation.

4.2. La **Conférence des Présidents**. Composée du président, des présidents de commission, la Conférence statue sur l'organisation des travaux et établit l'ordre du jour des sessions.

Article 5. Les groupes politiques.

Les groupes politiques de l'Euro Parlement sont constitués par affinités politiques et composés d'un minimum de 23 députés, élus dans au moins 1/4 des États membres.

B. ORGANISATION DE L'Euro Parlement

Article 6. Les commissions parlementaires

6.1. L'organisation et le fonctionnement de l'Euro Parlement sont assurés par les commissions parlementaires. Il existe deux types de commissions au sein du BEP:

- les **commissions permanentes** : Ces commissions sont au cœur du travail législatif du Parlement. Les 20 commissions permanentes existantes examinent les questions dont elles sont saisies par l'EP selon le domaine d'attribution.
- les **commissions temporaires à l'intérieur des commission** : Leurs attributions, leur composition et leur mandat sont fixés à l'occasion de leur constitution.

6.2. Les commissions permanentes et temporaires se constituent sur proposition de la Conférence des Présidents. Leurs membres sont désignés par le Bureau. Leur composition doit refléter autant que possible celle du Parlement de l'UE.

Article 7. Sessions parlementaires

7.1. La **législature** d'un an de l'Euro Parlement correspond à une **session** de deux jours.

7.2. Les députés s'expriment en **anglais en français ou en allemand**, la prise et le **temps de parole** étant soigneusement régulés.

7.3. La préparation de la **plénière** commence avec le projet d'**ordre du jour** établi par la Conférence des Présidents. L'ordre du jour peut être modifié sur proposition d'une commission, d'un groupe politique ou de vingt députés. Sont inscrites à l'ordre du jour pour **adoption sans amendement** les projets d'actes législatifs adoptées en commission avec moins d'un dixième de vote contre le texte et tout autre point ne faisant pas l'objet de débat. A contrario, un débat extraordinaire sur un thème d'intérêt majeur peut être demandé par un groupe politique ou au moins trente-sept députés, avant le début de la période de session.

7.4. Un groupe politique ou au moins vingt députés peuvent déposer en séance plénière des **amendements**, pourvu que ceux-ci remplissent certaines conditions de recevabilité. Les amendements sont votés avant la totalité du texte auquel ils s'appliquent.

C. PROCÉDURE LÉGISLATIVE

Article 8. Quorum et vote

Le quorum nécessaire pour procéder au vote est atteint lorsque le tiers des membres sont dans la salle. Le vote se déroule normalement à main levée, mais les votes par appel nominal sont également possibles dans certaines circonstances. Seul le vote par appel nominal consigne le nom et le vote des députés, les autres enregistrent seulement des résultats en chiffres.

Article 9. Répartition du temps de parole et liste des orateurs

9.1. Les députés ne peuvent prendre la parole sans y être invités par le président. Ils parlent de leur place et s'adressent au président. Si les orateurs s'écartent du sujet, le président les y rappelle.

9.2. Le président peut établir, pour la première partie d'un débat, une liste d'orateurs qui inclut une ou plusieurs séries d'orateurs composées de députés de chaque groupe politique souhaitant prendre la parole, par ordre de taille du groupe politique, ainsi que d'un député non-inscrit.

9.3. Le président accorde la parole à des députés, en règle générale pour un maximum de dix minutes, en veillant à ce que, dans la mesure du possible, soient alternativement entendus des orateurs de différentes tendances politiques et de différents États membres.

9.4. Le président peut donner la parole à des députés qui indiquent, en levant leur carton bleu, qu'ils souhaitent poser à un autre député, au cours de l'intervention de ce dernier, une question d'une durée maximale d'une demi-minute, si l'orateur est d'accord et si le président considère que cela n'est pas de nature à perturber le débat.

Article 10. Interventions pour un fait personnel

10.1 Les députés demandant à intervenir pour un fait personnel sont entendus à la fin de la discussion du point de l'ordre du jour à l'examen.

10.2. Les orateurs ne peuvent s'exprimer sur le fond du débat. Ils peuvent uniquement réfuter soit des propos tenus au cours du débat et les concernant personnellement, soit des opinions qui leur sont prêtées ou encore rectifier leurs propres déclarations.

10.3. Aucune intervention pour fait personnel ne peut dépasser trois minutes.

Article 11. Mesures en cas de non-respect des règles de conduite applicables aux députés

11.1 Mesures immédiates :

- Le président rappelle à l'ordre tout député qui porte atteinte au bon déroulement de la séance.
- En cas de récidive, le président rappelle à nouveau le député à l'ordre, avec inscription au procès-verbal.
- Si la perturbation se poursuit, ou en cas de nouvelle récidive, le président peut retirer la parole au député concerné et l'exclure de la salle pour le reste de la séance.
- Lorsqu'il se produit une agitation qui compromet la poursuite des débats, le président, pour rétablir l'ordre, suspend la séance pour une durée déterminée ou la lève. Si le président ne peut se faire entendre, il quitte le fauteuil présidentiel, ce qui entraîne une suspension de la séance.

11.2. Sanctions

Dans le cas où un député trouble la séance d'une manière exceptionnellement grave ou perturbe les travaux du Parlement, le président, après avoir entendu le député concerné, arrête une décision motivée prononçant la sanction appropriée :

- a) un blâme
- c) une suspension temporaire
- d) une suspension définitive

Article 12. Dépôt et présentation des amendements

12. 1. Un groupe politique ou vingt députés au moins peuvent déposer des amendements pour examen en séance plénière.

Les amendements doivent être déposés par écrit et signés par leurs auteurs.

12. 2. Un amendement peut viser à modifier toute partie d'un texte et à supprimer, ajouter ou remplacer des mots ou des chiffres. Il faut entendre par "texte" l'ensemble d'un projet de résolution, d'une proposition de décision ou d'une proposition d'acte législatif.

12.3. Un amendement peut être présenté au cours du débat par son auteur ou par tout autre député qui serait désigné par l'auteur de l'amendement pour le remplacer.

Article 13. Recevabilité des amendements

13.1. Un amendement est irrecevable :

- a) si son contenu n'a aucun rapport direct avec le texte qu'il vise à modifier ;
- b) s'il vise à supprimer ou remplacer un texte dans son ensemble ;
- c) s'il vise à modifier plus d'un des articles ou paragraphes du texte auquel il s'applique.

13.2. Le président est juge de la recevabilité des amendements.

Article 14. Procédure de vote

14.1. Le Parlement applique, pour les votes sur les rapports, la **procédure** suivante :

- a) d'abord, un vote sur les amendements à la proposition de résolution ou au projet d'acte législatif;
- d) enfin, un vote sur l'ensemble de la proposition de résolution ou du projet d'acte législatif (vote final).

14.2. Vote par division

1. Le vote par division peut être demandé par un groupe politique ou par vingt députés au moins, si le texte à mettre aux voix contient plusieurs dispositions, s'il se réfère à plusieurs questions ou s'il peut être divisé en plusieurs parties ayant un sens et/ou une valeur normative propre.

14.3. Droit de vote

Le droit de vote est un droit personnel. Les députés votent individuellement et personnellement.

14.4. Le Parlement vote normalement à **main levée**.

14.5. Vote par appel nominal

14.5.1. Il est procédé au vote par appel nominal si un groupe politique ou vingt députés au moins l'ont demandé par écrit.

14.5.2. Le vote a lieu à haute voix et s'énonce par "oui", "non" ou "abstention". Pour l'adoption ou le rejet, seules les voix "pour" et "contre" entrent dans le calcul des suffrages exprimés. Le décompte des voix est arrêté par le président, qui proclame le résultat du vote.

Article 15. Explications de vote

15.1. Lorsque le débat est achevé, chaque député peut émettre, sur le vote final, une déclaration orale qui ne peut excéder une minute, ou une déclaration écrite de 200 mots au maximum, laquelle est reprise dans le compte rendu in extenso des séances.

15.2. Un groupe politique peut donner une explication de vote d'une durée maximale de deux minutes

Article 16. Contestations à propos d'un vote

16.1. Pour chaque vote particulier, le président déclare que le vote est ouvert et ensuite qu'il est clos.

16.2. Dès que le président a déclaré ouvert un vote, aucune intervention autre que celle du président lui-même n'est admise avant qu'il ait déclaré que le vote est clos.

16.3. Des rappels au règlement portant sur la validité d'un vote peuvent être faits après que le président a déclaré que le vote est clos.

16.4. Le président décide de la validité du résultat proclamé. Sa décision est sans appel.

D. INTERVENTIONS SUR LA PROCÉDURE

Article 17. Motions de procédure

La parole est accordée par priorité pour une des motions de procédure suivantes :

- a) présenter une motion d'irrecevabilité
- b) demander le renvoi en commission
- c) demander la clôture du débat
- d) demander l'ajournement du débat ou du vote
- e) demander la suspension ou la levée de la séance

Article 18. Rappel au règlement

18.1. Les députés peuvent se voir accorder la parole pour attirer l'attention du président sur le non-respect du règlement. Au début de leur intervention, les députés doivent préciser l'article auquel ils se réfèrent.

18.2. Les demandes de parole pour un rappel au règlement ont priorité sur toute autre demande de parole.

18.3. Le temps de parole est limité à une minute.

18.4. Sur le rappel au règlement, le président décide immédiatement conformément aux dispositions du règlement et fait part de sa décision aussitôt après le rappel au règlement. Cette décision ne donne pas lieu à un vote.

Article 19. Motion d'irrecevabilité

19.1. À l'ouverture du débat sur un point inscrit à l'ordre du jour, il peut être présenté une motion ayant pour objet de refuser le débat sur ce point pour cause d'irrecevabilité. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement.

19.2. Si cette motion est adoptée, le Parlement passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

Article 20. Clôture du débat

20.1. La clôture du débat lorsque la liste des orateurs a été épuisée peut être proposée par le président ou demandée par un groupe politique ou par trente-sept députés au moins. Le vote sur cette proposition ou sur cette motion a lieu immédiatement.

20.2. Si la motion est décidée, le débat est clos et le Parlement procède au vote sur le point en discussion, à moins que le vote n'ait été préalablement fixé à un moment précis.

Article 21. Ajournement du débat ou du vote

21.1. Un groupe politique ou trente-sept députés au moins, peuvent, à l'ouverture du débat sur un point de l'ordre du jour, présenter une motion ayant pour objet de reporter le débat à un moment précis. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement.

21.2. Si cette motion est adoptée, le Parlement passe au point suivant de l'ordre du jour. Le débat ajourné est repris au moment qui a été fixé.

21. 3. Si la motion est rejetée, elle ne peut être présentée une nouvelle fois au cours de la même période de session.

21. 4. Avant ou pendant un vote, un groupe politique ou trente-sept députés au moins, peuvent présenter une motion ayant pour objet de reporter le vote. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement.

Article 22. Suspension ou levée de la séance

La séance peut être suspendue ou levée au cours d'un débat ou d'un vote si le Parlement en décide ainsi sur proposition du président ou à la demande d'un groupe politique ou de trente-sept députés au moins. Le vote sur cette proposition ou sur cette motion a lieu immédiatement.

ANNEXE 1- EVALUATION DES PROJETS



Rapporteur : _____

Titre: _____

CE PROJET EST ACCEPTE / REFUSE

- La date de la session du Parlement doit être indiquée en haut à gauche. Ex : Berlin Euro Parlement
Mai 2018
- La commission à laquelle est soumis le texte doit être indiquée en haut à gauche. Ex :
COMMISSION Affaires Étrangères et Défense.
- Le nom du rapporteur doit être indiqué en haut à gauche. Ex : Rapporteur : Rafik Hariri
- Le titre doit être écrit en lettres majuscules. Ex : IMPACT DU CHANGEMENT CLIMATIQUE
SUR LA NAVIGATION AERIENNE
- Le projet doit commencer par *Le Parlement européen et le Conseil de l'Union Européenne*,
- Les acronymes et abréviations doivent être écrits en entier la première fois qu'ils apparaissent dans
le texte.

Les visas

- sont introduits par un tiret.
- Commencent par « vu »
- Sont séparés par des virgules Ex : - vu l'article 2 du traité sur la non-prolifération nucléaire,

Les considérants

- Sont introduites par une lettre de l'alphabet.
- commencent par « considérant »
- sont séparées par des points-virgules. Ex : A. Considérant l'évolution de la situation ;

ONT ADOPTE LA PRESENTE DIRECTIVE / LE PRESENT REGLEMENT :

Les articles

- sont numérotés. Ex : Article 1. Le présent règlement s'applique à ...
- Les paragraphes sont introduits par des numéros. Ex : 1), 2), 3), etc., les sous-paragraphes par des
chiffres ; i), ii), iii), etc.
- Les articles se terminent par point final.
- Le projet ne doit pas dépasser deux pages.

ANNEXE 2 - FORMULES DE DEBUT D'ARTICLES

CLAUSES D'ACTION

A bon espoir que	Croit sincèrement	Ordonne
Accentue	Décide	Prend note
Accepte	Déclare	Proclame
Adopte	Demande	Propose
Affirme	Déplore	Rappelle
Affirme solennellement	Désigne	Réaffirme
Appelle	Encourage	Recherche
Applaudit	Endosse	Recommande
Apprécie	Espère	Recommande avec insistance
Approuve	Exige	Reconnaît
Autorise	Exprime son appréciation	Regrette
Charge	Exprime son regret	Remercie
Condamne	Fait appel	Renouvelle
Confie	Fait part de	Sollicite
Confirme	Félicite	Souligne
Considère	Insiste	Soutient
Constate	Invite	Suggère
Constate avec intérêt	Loue	Transmet
Constate et approuve	Note	

ANNEXE 3 – LES PRESIDENTS

Présidents de commission : Chaque commission est dotée d'un président et d'un vice-président, qui sont eux-mêmes députés et prennent également part au vote.

Présidents de groupes politiques : Les groupes politiques ont aussi des présidents chargés de coordonner les votes de leurs eurodéputés.

PROFIL DE POSTE : le président de commission ou de groupe politique est un élève mûr et sérieux, à l'aise dans la prise de parole en public et capable de s'exprimer clairement et avec autorité. Son rôle lors de la conférence sera triple :

1. Pédagogique : à tout moment, mais surtout en commission, il doit être capable d'expliquer la procédure, d'apporter des explications sur les questions à l'ordre du jour et de faire des rappels aux députés. Il doit exercer ce rôle avec fermeté et bienveillance. Il devra à la fois les mettre suffisamment à l'aise pour qu'ils aient envie de s'exprimer, mais être suffisamment rigoureux pour que les débats se déroulent dans le calme. Il doit posséder un très bon niveau dans les langues de travail de l'Euro Parlement.

2. Juridique : le président doit bien connaître le fonctionnement des institutions européennes, la procédure et le règlement de l'Euro Parlement. Il doit pouvoir répondre aux questions ou rappels au

règlement rapidement et avec exactitude. C'est la parole du président qui valide ou invalide chacune des motions présentées. Il doit donc annoncer chaque étape de la procédure. Pour les groupes politiques, le président doit parfaitement connaître les positions de son groupe sur tous les thèmes débattus lors de l'Euro Parlement.

3. Politique : le président se doit de rester neutre, mais il doit avoir une compréhension solide des questions à l'ordre du jour qui lui permettront de guider le débat, de solliciter tel ou tel pays sur certaines questions, de suggérer des amendements si le besoin s'en fait sentir. Cette compétence est indispensable au bon déroulement de la commission. Par contre, le président de groupe politique doit être capable de s'engager pour défendre les idées de son parti et doit aussi donner des directives efficaces lors du lobbying politique.

FORMATION des PRESIDENTS

Les élèves qui souhaitent devenir présidents de commission doivent être proposés par leur professeur. Il est souhaitable qu'ils aient déjà une expérience de débat ou de conférence de ce type. Leur nomination est faite par les organisateurs de l'Euro Parlement. Le Président du Parlement et le Vice-présidents sont élus par les présidents de commission.

Première Session

- Présentation de le BEP et du rôle de président
- Rédaction de projets d'acte législatif sur un thème donné
- Débat sur les projets (pratique des procédures parlementaires)
- Organisation du travail de recherches pour la session suivante :
 - Présentation d'un thème à l'ordre du jour sous forme d'exposé
 - Préparation de questions sur les procédures parlementaires

Deuxième Session

- Exposés sur les questions à l'ordre du jour suivis de questions des autres participants
- Interrogation sur les procédures parlementaires
- Élection du Président du Parlement et du Vice-Président. Il est souhaitable, mais pas indispensable, que le président du parlement ne soit pas aussi président de commission. Le choix sera guidé par les compétences dont auront fait preuve les candidats lors de
 - La préparation des projets
 - Le débat
 - Les exposés et les questions posées
 - L'interrogation sur les procédures parlementaires
 - La capacité à diriger des débats et un groupe de personnes

Troisième Session

- Révision du déroulé de la conférence
- Présentation des discours des présidents de commissions et du Parlement
- Préparation de la cérémonie d'ouverture et de la session plénière

MISSION DES PRESIDENTS DE COMMISSIONS

1. Réunions des groupes politiques en commission :

Après avoir fait installer les membres de la commission à leur place désignée (par parti), le président souhaite la bienvenue aux députés et leur explique les objectifs et le fonctionnement de la réunion des groupes politiques :

L'objectif est qu'en fin de réunion, sur chacun des thèmes à l'ordre du jour, le président de la commission puisse avoir la liste des orateurs pour le débat, la liste des amendements présentés avec leur auteur.

Le fonctionnement est le suivant : pendant une durée déterminée, les députés se rencontrent par groupes politiques pour élaborer ensemble leur position, leurs discours et leurs amendements sur chacun des thèmes. À la fin de cette réunion, les députés devront remettre au président les listes et documents nécessaires.

Au cours de ces réunions, le président et le vice-président répondent aux questions qui leur sont soumises, ils circulent parmi les groupes pour s'assurer que les consignes ont bien été comprises et ils aident les députés à prendre une part active à la préparation.

En fin de réunion des groupes politiques, le président récupère les listes d'orateurs et les amendements. Il établit l'ordre du jour et décide du temps qui sera consacré à chacune des questions. Il classe les amendements du plus général au plus particulier dans l'ordre des articles.

2. Débats en commission :

Après avoir solennellement déclaré la commission ouverte, le président établit l'ordre du jour. Le débat suit ensuite l'ordre suivant :

- Lecture du projet d'acte législatif et du rapport du rapporteur
- Discussion générale
- Amendements.

A tout moment, les présidents veillent à la qualité du débat. Ils invitent les orateurs ou les députés à s'exprimer sur la question. Ils peuvent également suspendre le débat pour permettre aux députés de préparer des amendements ou de se réunir en groupes. Pour les questions complexes, le président décide de procéder à un vote par division en demandant un vote sur chaque partie de l'acte législatif.

A la fin de la réunion du comité, les présidents choisissent la loi qui sera présentée en séance plénière.

3. Cérémonie d'ouverture :

Les présidents et vice-présidents sont assis sur l'estrade. Ils sont présentés par le coordinateur de la conférence. Ils sont invités à faire un discours dans lequel ils souligneront l'importance des questions qui ont été discutées dans leur commission.

Les présidents des groupes politiques présentent également la position de leur groupe politique sur les questions à l'ordre du jour

4. Réunion des groupes politiques en préparation de la Session Plénière

Les présidents aident les chefs des groupes politiques à préparer les questions et les discours et à adopter une position de vote commune.

Ensuite, les présidents se réunissent et décident de l'ordre du jour de la session plénière.

5. Débats en Session Plénière :

Le président du Parlement déclare la Session Plénière du Parlement ouverte et annonce l'ordre du jour.

Les présidents de commission dirigent le débat sur les projets de leur commission.

Les orateurs sont invités à se ranger dans l'ordre devant le micro pour pouvoir prendre la parole successivement.

6. Cérémonie de clôture :

Après avoir prononcé son discours de clôture, le Président du Parlement et son vice-président déclarent la session officiellement close. Chaque président de commission prend alors la parole pour faire le bilan des travaux de sa commission.

MISSIONS DES PRESIDENTS DE GROUPES POLITIQUES :

1. Lors des **travaux en commission**, le président dirige les travaux de son groupe.
2. Lors de la **cérémonie d'ouverture**, les présidents des groupes politiques présentent dans un discours (max. 5 minutes) la position du groupe politique dans l'Union européenne et exposent l'objectif du groupe politique sur les principaux thèmes de la session du PPE.
3. Lors de la **réunion des groupes politiques** qui suit la cérémonie d'ouverture, les présidents mènent la discussion visant à déterminer la position du groupe sur chacune des propositions à soumettre à la session plénière. Il établit également la liste des orateurs des groupes politiques sur chacune des propositions.

ANNEXE 4 – Fiches de travail

Carte d'identité de l'Union Européenne

Site : https://europa.eu/european-union/index_fr

- 1) **Qu'est-ce que l'UE ?**
- 2) **Quels sont ses objectifs ?**
- 3) **Une union fondée sur une succession de traités :**

Date du premier traité européen :

Le traité fondateur de l'UE :

Autres traités d'institutions :

- 4) **L'Union européenne :**

a. **Nombre d'États membres :**

b. **Zone :**

c. **Population :**

d. **Symboles et leur signification :**

i. Drapeau :

ii. Hymne :

iii. Monnaies officielles :

iv. Journée de l'Europe :

v. Devise :

e. **Langues officielles :**

f. **Personnalités fondatrices :**

Sur cette carte, écrire

- en rouge le nom des 6 états fondateurs,
- en bleu le nom des autres États membres actuels,
- en noir le nom du dernier pays qui a rejoint l'Union européenne



Carte d'identité de l'Union Européenne

Les principales étapes de la création européenne.

- 1) Aller sur le site (en anglais) : <http://news.bbc.co.uk/2/hi/europe/3583801.stm>
- 2) Complétez ces événements ou dates avec la réponse appropriée
- 3) Donnez quelques détails sur chaque date

..... : La déclaration Schuman

1951:

..... : Traité de Rome

1960:

..... : Grande Bretagne, Danemark, Irlande demande l'adhésion à la CEE

..... : De Gaulle s'oppose à l'adhésion britannique

1973:

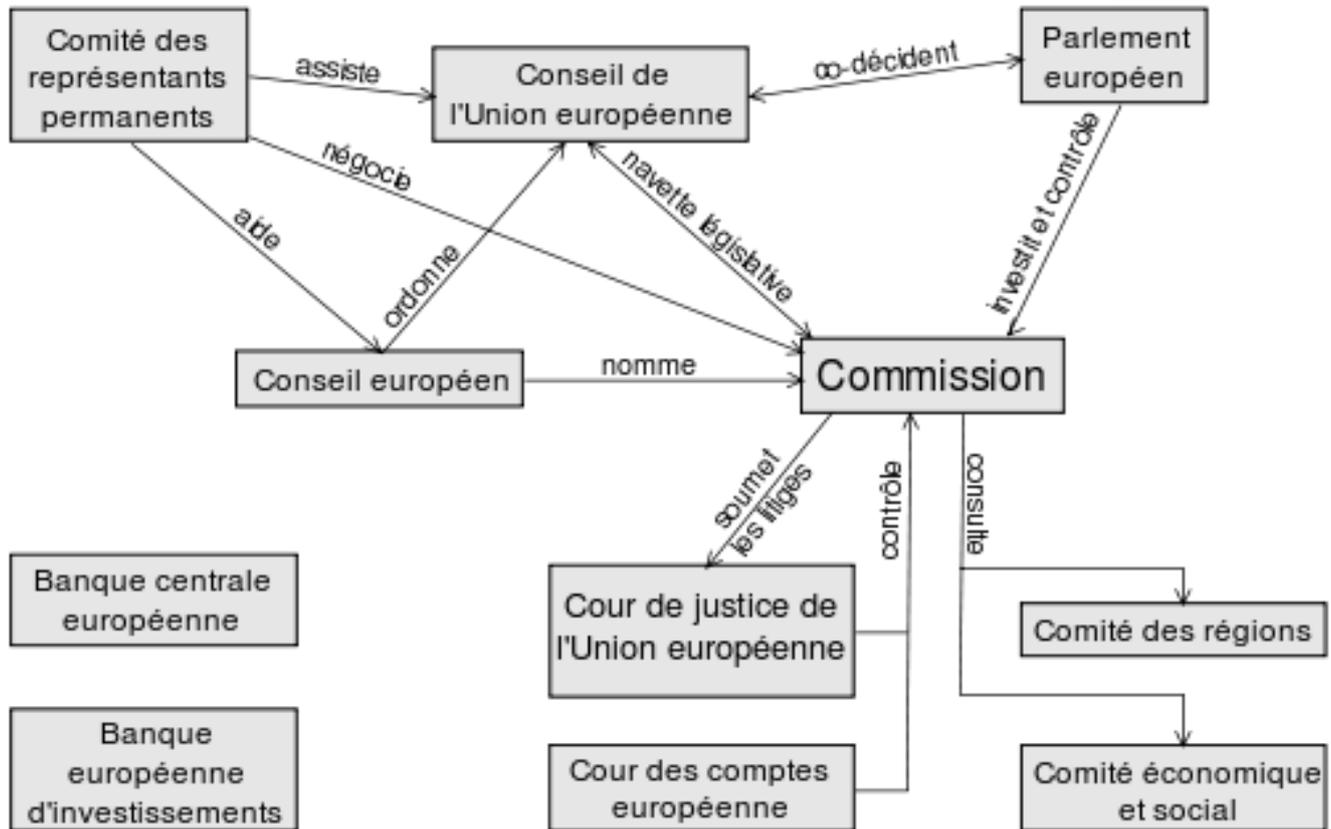
1979:

..... : Adhésion de la Grèce

1986:
..... : Acte Unique Européen
.....: Traité de Maastricht
1993:
..... : Accords de Schengen
..... : Traité d'Amsterdam
2002:
2004:
..... : Rejet de la constitution
..... : Résistance à l'adhésion de la Turquie
2007:
2013 :
2014 :
2015 :
2016:
2017 :

Les institutions de l'Union Européenne

Institutions de l'Union européenne



Institutions Européennes:

https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_fr

Presentez brièvement chaque institution de l'Union (nom, siège, désignation, composition et rôle)

Le Parlement Européen

- Où se trouve le siège officiel du Parlement européen ?
- Quand ont lieu les sessions plénières ?
- Qui fixe l'ordre du jour ?
- Qu'est-ce qu'une session plénière ?
- Combien de députés européens y a-t-il ?
- Comment les députés européens sont-ils élus ?
- Pour combien de temps ?
- Combien de députés européens pour chaque pays membre ?



- Combien de députés européens français et allemands ?
- Quels sont les pouvoirs du Parlement européen ? Quel type de décision peut-il prendre ?
- Que signifie "codécision" ? Expliquez-le
- Quel pays assumera la présidence en 2020 ? Pourquoi ce système de présidence existe-t-il ?

Les groupes politiques du Parlement Européen

Nom de votre groupe politique	Acronyme	Affiliation politique	Nombre de députés européens
		<input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droite <input type="checkbox"/> Centre	
Quels partis appartiennent à ce groupe politique ? En France: En Espagne:			
Quelle est la position de ce groupe sur les questions de			
Affaires Etrangères et Défense			
Economie and Commerce international			
Agriculture et industrie			
Environnement, développement durable & santé publique			
Politiques sociales, droits de l'homme, justice, éducation et culture			